ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Seguimiento y revisión de operatividad de la Estrategia Territorial

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía y Participación Social

Objetivo	Fecha: 15 Septiembre 2025			
Realizar seguimiento y fortalecimiento a la operatividad de la Estrategia Territorial y revisión de las actividades a desarrollar.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ( )
	Lugar: Reunión Telefónica			
	Hora Inicio: 1:00 am Hora Fin: 2:00 pm			
	Notas por: Karen Tellez			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realiza revisión de las actividades recientemente desarrolladas en el marco de la Estrategia Territorial, identificando los retos en la implementación y definir acciones para fortalecer la planeación, articulación y seguimiento de las actividades en campo.

Durante la sesión se abordaron los siguientes puntos:

1. Revisión de actividades y organización semanal

    - Se evidenció que cuando la profesional trabaja de manera individual debe atender entre 9 y 10 grupos por semana.
    - En caso de trabajar en dupla, la atención asciende a 12 grupos por semana.

2. Lineamientos según el tamaño de los grupos

    - Cuando los grupos tienen menos de 20 participantes, el fortalecimiento puede desarrollarse con un solo profesional.
    - En grupos superiores a 30 personas, no se recomienda la intervención de un profesional solo..

3. Centros Día

    - Se estableció que, en estos espacios, resulta más pertinente implementar jornadas en lugar de charlas dirigidas a grupos pequeños, con el fin de lograr mayor impacto.

4. Articulación interinstitucional

    - Se resaltó la necesidad de continuar con los procesos de articulación con diferentes entidades, fortaleciendo el trabajo conjunto y evitando duplicidad de esfuerzos.

5. Archivo de productividad

    - Se acordó revisar y actualizar el archivo de productividad, garantizando que la información registrada sea coherente y organizada.

6. Gestión de actividades

    - Todas las actividades deben ser cargadas oportunamente en el calendario institucional, asegurando trazabilidad y control de la programación.

7. Bases de datos

    - Se determinó que el corte de bases se realizará el 25 de septiembre de 2025, con el fin de consolidar la información y garantizar la actualización de registros.

8. Actas de planeación

    - Se acordó elaborar actas de planeación específicas para las actividades de articulación y abordaje de grupos.

    - Dichas actas deberán construirse en duplas de trabajo, con el fin de dejar constancia de los acuerdos y responsabilidades asumidas.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar articulaciones con diversas entidades públicas o privadas para ampliar el alcance poblacional de la Estrategia Territorial	Natalia Jaimes, Tatiana Bustos y Karen Tellez	NA
Realizar actas de planeación.	Natalia Jaimes, Tatiana Bustos y Karen Tellez	NA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Clara Rocio Lasso	crlassoe@saludcapital	9121	D.S.C	
2	Natalia Jaimes S	NJaimes@SaludC.	3022629819	D.S.C	Natalia J.S
3	Tatiana Bustos M.	Jtbustos@Saludc	3114518352	D.S.C	Tatiana3
4	Karen A Tellez A	katellez@saludcapital.gov.co	3043781125	D.SC	
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (X)	No ( )	No aplica

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.